ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN BIENES O SERVICIOS (Mínima Cuantía) Decreto 1082 de 2015	
Fecha: 06 de enero de 2024	**Dependencia Solicitante:** Oficina de Acción Administrativa

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Contraloría General del Departamento del Magdalena, en el desarrollo misional e institucional que le compete como máximo órgano de control fiscal de este departamento, requiere adquirir papelería y elementos de oficina para el buen desarrollo de todas y cada una de las oficinas de este Ente de Control, como consecuencia del agotamiento de las reservas del inventario de almacén de esta Entidad. Por esta razón la Contraloría General del Departamento del Magdalena está interesada en contratar a una persona natural o jurídica que este en capacidad legal y técnica de suministrar la papelería y elementos de oficina que se requieren.

Aunque con el paso de los años han cambiado las necesidades que tienen las oficinas, sobre todo gracias al simplificado de procesos por medio de la tecnología e Internet, hay multitud de consumibles que resultan simplemente imprescindibles. El material de oficina reúne una serie de productos que van a usar todas las dependencias y que ayudan en el desarrollo del día a día.

Que, a falta de estos elementos de Oficina, se dificulta el desarrollo de labores misionales de la Entidad debido a que estos insumos son fundamentales para proferir documentos, actuaciones administrativas y demás acciones por parte de los funcionarios. Por esta razón los funcionarios de las diferentes oficinas de la Entidad, mediante oficio han solicitado se les suministre dichos elementos para seguir desarrollando de manera eficiente y eficaz su labor, por lo que mediante Resolución se aprobó el Plan de Compras 2024 de la Entidad, en donde incluyo la adquisición de papelería y elementos de oficina con el fin de proveer los insumos en las diferentes dependencias que integran este Ente de Control.

La Contraloría General del Departamento del Magdalena, debe brindar apoyo logístico a sus funcionarios, de tal forma que puedan desarrollar sus funciones a cabalidad. Por ello la administración, comprometida con este proceso y atendiendo las necesidades de las distintas dependencias y oficinas que conforman esta entidad territorial, necesita convocar la compra de los elementos necesarios y mínimos para satisfacer las necesidades que en términos de suministros de oficina que requiera la Contraloría.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

"Suministro de papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias de la Contraloría General del Departamento del Magdalena".

Clasificación UNSPSC:

Código - Producto	Nombre – Producto
44121600	*Suministro de escritorio*
44121613	*Sacagrapas*
44121615	*Engrapadora*
44121618	*Tijeras*
44121619	*Tajalápiz*
44121621	*Almohadillas para escritorio*
44121634	*Rollos adhesivos*
44121701	*Bolígrafos*
44121706	*Lápices de madera*
44121708	*Marcadores*
44121716	*Resaltadores*
44121804	*Borradores*
44122104	*Clips para papel*
44122107	*Grapas*
14111507	*Papel para fotocopiadora*
14111531	*Cuadernos bitácoras*

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Ó ALCANCE DEL OBJETO:

La administración departamental, ha considerado que el contratista deberá ofertar y entregar la totalidad de los elementos que se pretenden adquirir en óptima calidad, de una marca reconocida en el mercado Nacional, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el cuadro descriptivo del presente numeral, y a su vez, deberá disponer del cambio en el artículo y/o elemento en el momento de requerir por defecto de fábrica o de entrega. Además, entregará la totalidad de los elementos comprados adonde determine el Jefe de Acción Administrativa de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

Dichos elementos serán los siguientes:

ITEMS	CODIGOS UNSPSC	ELEMENTOS	UND MEDIDA	CANT. UNID.
1	44121716	AZ TAMAÑO OFICIO	UND	10
2	14111514	BLOCK AMARILLO ½ CARTA CUADRICULADO X 50 HOJAS	UND	7
3	14111514	BLOCK RAYADO TAMAÑO OFICIO 70 HOJAS	UND	7
4	60121535	BOLIGRAFOS GEL NEGRO 0.7CAJA X 12 UND	CAJA	10
5	44121715	LAPIZ NEGRO No 2 X 12 UND	CAJA	18
6	44121715	CORRECTOR FORMA LAPIZ 8 ML X CAJA	CAJA	3
7	56112103	BORRADORES DE LECHE	UND	24
8	60105704	PEGANTE EN BARRA 40 GR GIGANTE	UNID	25
9	44122003	CHINCHONES X 40 UNI.	UND	12

10	44121905	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 2" 48 x 40	UND	12
11	56112104	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ½" 12 x 40	UND	12
12		MANECILLA 1 5/8 DOBLE CLIP X CAJA	UNID	3
13	14111530	CLIPS MARIPOSA JUMBO X CAJA	CAJA	3
14	14111530	CLIPS PEQUEÑOS SENCILLOS X CAJA	CAJA	12
15	14111530	CLIPS MARIPOSA 40 MM X CAJA	CAJA	12
16	44103105	EXACTOS GRANDES	UND	6
17	31162404	GRAPAS GALVANIZADAS 26/6 STANDAR	CAJA	8
18	44121905	HUMEDECEDOR DACTILAR	UND	6
19	44121905	ALMOHADILLA DACTILAR	UND	3
20	44121905	ALMOHADILLA PARA SELLO	UND	3
21	44121708	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TAKK AZUL	UND	20
22	44121708	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK NEGRO	UND	20
23	44121708	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK ROJO	UND	20
24	44121708	MARCADOR BORRABLE GRUESO NEGRO	UND	10
25	44121708	MARCADOR BORRABLE GRUESO AZUL	UND	10
26	44121708	MARCADOR BORRABLE GRUESO ROJO	UND	6
27	44121716	RESALTADORES AMARILLO X UND	UND	60
28	43211802	PAD MAUSE CON DESCANSA MUÑECA	UND	10
29	14111823	LIBRO DE ACTAS DE 100 FOLIOS	UND	5
30	14111823	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS	UND	3
31	43211706	TECLADO COMBO + MOUSE ALAMBRICO USB REF KM-160	UND	3
32	14111823	LIBRO CONTABILIDAD 200 FOLIOS	UND	5
33	14111504	PAPEL FORMA CONTINUA TROQUELADA 9 ½ X 5/2" 2 PARTES	CAJA	2
34	14111504	PAPEL FORMA CONTINUA TROQUELADA 9 ½ X 11" 2 PARTES- BLANCA	CAJA	2
35	44101602	PERFORADORAS 2 HUECOS CAPACIDAD MIN 25 HOJAS	UND	5
36	45101803	PERFORADORAS SEMIINDUSTRIAL 100-150 HOJAS	UND	1
37	14111507	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRM X 500 HOJAS	RESMA	200
38	14111507	PAPEL TAMAÑO OFCIO 75 GRM X 500 HOJAS	RESMA	200
39	44121503	SOBRES DE MANILA OFICIO25 X 35	UND	200
40	44121619	SACAPUNTA METALICO	UND	10
41	44121503	SOBRES DE MANILA CARTA ESPECIAL	UND	100
42	44121618	TIJERAS 6.5"	UND	9
43	12171703	TINTA PARA SELLO NEGRA 30CC	UND	2
44	14111530	NOTAS ADHESIVAS 76 X 76 NEON X 4 COLORES	UND	25
45	14111530	SEÑALES X 5 SEWPARADORES NEON 4.5 CM	UND	25

Elaborado por: Daniel Camilo Aarón Linero | Cargo: Jefe Oficina de Acción Administrativa

46	60121535	BOLIGRAFO ROLLER NEGRO X CAJAS	UND	2
47	44103103	TONER GEWNERICO HP BLACK REF CE285A/35ª/36ª/78A	UND	3
48	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF T664 BLACK EPSON	UND	3
49	44112001	CUADERNO ARGOLLADO RAYADO 105-80	UND	6
50	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF T664 CYAN EPSON	UND	3
51	44121615	ENGRAPADORA MEDIANA	UND	4
52	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF T664 MAGENTA EPSON	UND	3
53	44121701	PLUMIGRAFO SHARPIER FINO NEGRO	UND	36
54	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF T664 YELLOWEPSON	UND	3
55	44121701	BOLIGRAFO 062 NEGRO	UND	36
56	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 BLACK EPSON	UND	3
57	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 CYAN EPSON	UND	3
58	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 MAGENTA EPSON	UND	3
59	60121811	TINTA RECARGA GENERICA REF 544-504 YELLOW EPSON	UND	3
60	60121811	CINTA IMPORESORA EPSON GENERICA REF LX 350	UND	4
61	44112001	CUADERNO ARGOLLADO RAYADO 95-7 MATERIOS	UND	1
62	43201800	CD-R R/DATA X UNIDAD	UND	36
63	44122011	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	UND	200
64	43202000	MEMORIA USB 128 GB 32 RETRACTIL	UND	9

En todo caso las cantidades de estos productos serán determinadas en la ejecución del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA:

a) Los elementos deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.
b) Garantizar la calidad de los elementos y materiales ofertados.
c) Durante la recepción de los elementos se hará la verificación del cumplimiento de los estipulado en las condiciones técnicas, si dentro de las verificación efectuada se encuentran bienes que no cumple con lo exigido por la Entidad o por las normas técnica que regula la materia o los productos no se encuentran en óptimas condiciones de uso, el supervisor del contrato solicitará al contratista el cambio correspondiente, que deberá

llevarse a cabo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, so pena de incurrir en incumplimiento de sus obligaciones.

d) Todos los elementos deben ser entregados en las instalaciones de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

e) **ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO**: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con **domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en la ciudad de Santa Marta**, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Santa Marta.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

a. Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
b. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.
c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Contraloría General del Departamento del Magdalena. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

COMPONENTE AMBIENTAL

El contratista se compromete a tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la entrega del producto; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El contratista se compromete a que el personal encargado del suministro deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL. De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridad social y parafiscal.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para la ejecución del contrato señalado, se estima un presupuesto de hasta **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M.L ($18.443.247.00) M/L** en consideración al presupuesto de la contraloría para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal.

La Contraloría, tomó como referencia para la determinación del presupuesto oficial el estudio de mercado realizado de acuerdo al Decreto 1082 del 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.1.

ESTUDIO DE MERCADO

En relación con la demanda de este servicio por parte de otras Entidades, LA CONTRALORÍA identificó los siguientes procesos contractuales:

VIGENCIA FISCAL	PRESUPUESTO	OBJETO	PLAZO
2022	$15,000,000	SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PAZ DE RIO - BOYACA	307 DIAS
2022	$27,999,700	*"SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA TOLIMA"*	5 DIAS
2022	$20,176,830	SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA DOTACIÓN DE LAS DEPENDENDICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAÑASGORDAS ANTIOQUIA	8 DIAS

ANALISIS DEL RIESGO

ANALISIS DE RIESGO				
RIESGO	**CALIFICACION**	**Tipo**	**Evaluación**	**Acciones**

Elaborado por: Daniel Camilo Aarón Linero	Cargo: Jefe Oficina de Acción Administrativa

	Probabilidad	Impacto	Impacto		
La entrega inoportuna de los elementos solicitados	2	4	Operativo	A	Requerimiento por parte del supervisor y aplicar las sanciones definidas en el contrato
Que los elementos no cumplan con la calidad exigida en la convocatoria.	3	4	Operativo	A	Requerimiento por parte del supervisor y aplicar las sanciones definidas en el contrato
Fallas en la logística, equipos y organización para la prestación del servicio	2	4	Operativo	M	Requerimiento por parte del supervisor y aplicar las sanciones definidas en el contrato
Parálisis en la prestación del servicio por el no pago o no pago oportuno de los factores que componen las prestaciones sociales (cesantías, vacaciones, intereses a las cesantías, prima de servicios)	1	3	Operativo	B	Revisión de la documentación aportada por el contratista con respecto a las planillas de pago de la seguridad social y parafiscales
Expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales	1	2	Regulatorio	B	Los precios que hacen parte del presente proceso son los señalados en los estudios previos, el rompimiento de este será asumido por el contratista.

FORMA DE PAGO

Una vez perfeccionado el contrato, cumplidos los requisitos para su ejecución y suscrita el Acta de Inicio, La Contraloría General del Departamento del Magdalena, pagará proporcional de acuerdo al suministro de los elementos previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la estampilla departamental, aporte a salud y pensión y demás documentos que se requieren para la ejecución de este contrato. **PARAGRAFO:** Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual mensualizado de CAJA-PAC. Los documentos soporten para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término para la ejecución del contrato será de once (11) meses y/o hasta agotar el monto a contratar o inclusive hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la fecha de suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el CDP No. 009 de fecha 05 de enero de 2024, expedido por la Oficina de Gestión Financiera, del rubro de Materiales y Suministros 2024.

GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

No se exigirá Póliza de Garantía Única por los establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de Julio 16 del 2007; en el cual reza "Las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Que el Artículo 8 del Decreto 2848 del 24 de Diciembre de 2008 (Excepciones al Otorgamiento del Mecanismo de Cobertura del Riesgo) reza lo siguiente "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual corresponderá a la entidad contratante determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago." Por esta razón y teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto a contratar y la forma de pago no generan riesgos a la CONTRALORIA.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la selección del CONTRATISTA, se llevara a cabo un proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios por valor <= 10% de la Menor Cuantía de la Contraloría General del Departamento del Magdalena; que según el Literal b, del Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es de **Trescientos Sesenta y Tres Millones Setecientos Setenta y Seis Mil Pesos ($363.776.000.00)M/L**, siendo así el monto máximo para contratar por esta modalidad la suma de **Treinta y Seis Millones Trescientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Pesos ($36.377.600.00) M/L**, Procedimiento de contratación que se encuentra reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, y demás normas que reglamenten y/o modifiquen la contratación de la Administración Pública.

FIRMA DEL DOCUMENTO.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DANIEL CAMILO AARÓN LINERO
CARGO: JEFE OFICINA DE ACCION ADMINISTRATIVA

Firma: _____